

OGGETTO: SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PERSONALIZZATA DI GADGET.

Offerta economica.

Il sottoscritto **FERRETTI CLAUDIA** in
qualità di **LEGALE RAPPRESENTANTE** della Società **PROMOVISION DI
FERRETTI CLAUDIA & C. SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE** con sede a
REGGIO EMILIA in **VIA P. ANCINI n° 1** codice fiscale **02116180353**
P.IVA **02116180353**

DICHIARA

che l'offerta economica è pari a complessivi:

€ 4067,00

€ QUATTROMILASESANTASETTE/00

al netto dell'Iva di legge dovuta (22%).

Firma e timbro

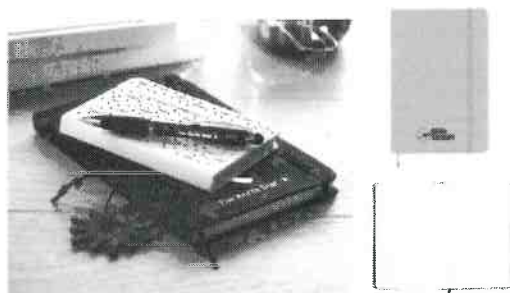


Shopper con manici lunghi in cotone

105gr/m².
Dimensioni: 38X0,2X42 CM
Peso netto: 0.036 kg

Stampa 2 colori su un lato - 1 posizione

1000 pz.€ 1,400 cad.

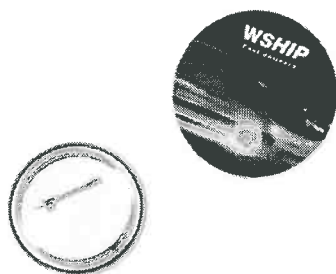


Notebook A5 a righe o neutro

(96 pagine)
con cover in soft PU, chiusura con elastico.

Stampa 2 colori su un lato - 1 posizione

500 pz.€ 2,650 cad.



Spilla stampata in full color.

Stampa a colori
Sgancio di sicurezza sul retro.
Confezionato in un sacchetto di plastica.
Dimensione circa 25mm

1000 pz.€ 0,310 cad.

Tempi di consegna: 10/12 gg lavorativi conferma grafica esecutiva



**Stick notes quadrato
(misura 72x72mm, colla su 72mm)**

Stampa 2-4 colori
(CMYK) 50 fogli

300 pz.€ 1,090 cad.
Extra costi per polybag singola € 0,055 cad.

**Tempi di consegna: 15/18 gg
lavorativi conferma grafica**



Sacchetto prodotto manualmente con carta da 170 gr, cartoncini di rinforzo sul fondo e nei risvolti, manico in cordoncino colorato.

La personalizzazione avviene con stampa offset su tutta la superficie.

- Carta di base bianca
 - Manico in CORDONCINO ALLESTITO CON 4 nodi disponibile nei colori: bianco, nero, rosso, blu, bordeaux, giallo, verde e grigio
 - Stampa offset a 2 colori
 - Plastifica lucida o opaca
 - Fondo e risvolto rinforzato
 - la stampa può essere effettuata su tutta la superficie dello shopper
- F.to 25x10x28+5

500 pz. € 1,380 cad.

Tempi di consegna: 25 gg conferma grafica esecutiva
Tolleranza di produzione +/- 10%

Tempi di consegna come indicato

LA PRODUZIONE COMPLETA VERRÀ INIZIATA DOPO L'APPROVAZIONE DELLA BOZZA ESECUTIVA

Tempi di consegna: COME INDICATO

Trasporto: franco nostra sede

Pagamento: da finire

ATTENZIONE: in base all'andamando dell'emergenza COVID le consegne non potranno più essere tassative in quanto le nuove direttive che variano di settimana in settimana potrebbero far subire ritardi alle consegne

I prezzi sopra riportati si intendono IVA esclusa; la validità del preventivo è di 30 g.g. ed è subordinata in ogni caso alla reale fattibilità al momento della definizione del contratto.

In attesa di un Vostro cortese riscontro, porgiamo cordiali saluti

PROMOVISION s.a.s

Sede legale e Operativa:

Via Ancini, 1/a

42124 REGGIO EMILIA

Tel. e Fax 0522.924.515

info@promovision-x.it

www.promovision-x.it



Direzione Generale

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

RICHIESTA DI OFFERTA

Oggetto: RICHIESTA D'OFFERTA PER UN SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PERSONALIZZATA DI GADGET

CIG: ZE32F7F7DE

Visto il D.Lgs. 50 del 19.04.2016

Visto il D.P.R. 207 del 05.10.2010

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia - C.F. e P.Iva 00145920351), in qualità di Ente Appaltante/Committente, intende procedere all'affidamento **di un servizio di realizzazione personalizzata di gadget**, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

Pertanto l'Amministrazione Comunale invita codesta Compagnia, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta presentazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Richiesta di offerta e da tutti gli atti da essa richiamati.

L'offerta dovrà pervenire (unitamente alla presente "Richiesta di offerta sottoscritta per presa visione e accettazione di quanto in essa esplicitato ed ai documenti di cui agli Allegati da 1 a 4 alla presente richiesta, anch'essi debitamente compilati) a mezzo email all'indirizzo giorgia.malaguzzi@comune.re.it.

1. OGGETTO DELLA RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

La presente richiesta ha per oggetto un **servizio di realizzazione personalizzata di gadget**:

- 5 Notebook A5 a righe neutro, 96 pagine, stampa 2 colori su un lato cover sovrapposibile PU con chiusura ad elasticità, 500 Copie;
- 5 Borsa carta, sacchero prodotto manualmente con carta da 170gr, cartoncini di rinforzo sul fondo e nei risvolti, manico in cordoncino colorato, stampa offset a 2 colori plastificata lucida o opaca su tutta la superficie, formato 25-10-28(+5), 500 Copie 500;
- 5 Shopper con manici lunghi in cotone, 105gr/mq, Dimensioni: 38x0.2x42cm, 1000 copie;
- 5 Spille-e stampate in full color, dimensione circa 25mm, 1.000 copie;
- 5 Sticky notes (post it), Misura 72x72mm colla su 72mm, Stampa 4 colori, 50 fogli, 300 copie;

E' fatta richiesta di presentare apposita offerta economica che riporti l' **importo netto complessivo** con esplicita indicazione dell'aliquota Iva da applicare.

2. MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata per un unico lotto.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà all'offerente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente richiesta. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per l'offerente.

Con l'invio della propria Offerta l'offerente accetta tutte le condizioni particolari di contratto previste dalla Stazione Appaltante nella presente lettera di richiesta di offerta.

3. DURATA ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di affidamento, la collaborazione avrà la durata dalla data di esecuzione della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio e dovrà concludersi entro e non oltre il 31.12.2020.

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto potrà essere rescisso nell'immediato senza che l'interessato possa vantare alcuna rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

In caso di affidamento, l'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita della collaborazione. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposta al benestare del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione della presente richiesta di offerta e con la presentazione dell'offerta stessa, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adempirà le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

Ai sensi del combinato disposto degli art. 86, comma 3bis e 3ter, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determinazioni dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

Con riferimento a possibili rischi derivanti da interferenze, si precisa che non è stato pertanto predisposto il D.U.V.R.I., in quanto viste le attività oggetto dell'appalto non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione adeguate a eliminare e/o ridurre i rischi; gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenziali, da valutare, fermi restando gli obblighi a carico dell'impresa in ordine alla sicurezza sul lavoro.

4. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E MORALE

L'auto certificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'affidamento e pertanto dovrà essere presentata dall'offerente congiuntamente all'Offerta (Rif. Allegati 1, 2 e 3). La documentazione attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

5. PAGAMENTO

In caso di affidamento, il corrispettivo sarà liquidato al completamento del servizio a seguito di emissione di regolare documentazione fiscalmente valida, emessa nel rispetto di quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultimo.

La documentazione fiscalmente valida andrà intestata a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: 3G5MNG.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata (Allegato 4).

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc.). Il Comune di Reggio Emilia non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

6. INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di affidamento, il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le Parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. art. 2237 del Codice Civile). Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. art. 1456 del Codice Civile) in caso di gravi violazioni degli obblighi contrattuali, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'Affidatario stesso.

Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art. 1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere recesso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto della collaborazione, che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

7. PROPRIETÀ, SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

In caso di affidamento, i materiali prodotti in relazione allo svolgimento del servizio saranno di proprietà del Committente.

L'Affidatario avrà l'obbligo di mantenere riservate i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione e a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della collaborazione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Affidatario sarà responsabile per l'osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza suddetti e risponderà nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento del servizio, solo previa autorizzazione dell'Ente. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'Affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente a fronte delle procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con l'affidamento del servizio. L'Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della collaborazione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

8. PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A SOGGETTI PRIVATI

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati esercenti dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che "... sono considerate dipendenze delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

9. VARIAZIONI DELLA DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE

L'Affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).

8. SPESE CONTRATTUALI

In caso di affidamento, saranno a carico dell'Affidatario le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, da registrarsi solamente in caso d'uso. In caso di disaccordo, le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere. In caso di mancato accordo, per la soluzione delle controversie sarà competente il foro di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito nella presente Richiesta di offerta si applicano le disposizioni di legge in materia.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, e-mail privacy@comune.re.it, pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il trattamento riservato delle informazioni che verranno fornite nell'ambito della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile per la protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è la Società Lepida S.p.A., con sede a Bologna, Via della Liberazione n. 15, Cap 40128, Tel. 051/6338800, e-mail dpo-team@lepida.it.

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

L'informaVva completa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016, è allegata alla presente lettera.

La firma della presente lettera varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto della presente lettera.

La Privacy Policy del Comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link:

<http://www.comune.re.it/retecivica/urp/HomePage.nsf/PortletDocumentoGruppiID/8A7A81424AD0DDACC1257B2C003EC2F7?opendocument&FT=P>

11. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si intendono applicate le disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento dell'affidamento del servizio.

12. STAZIONE APPALTANTE

Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, Direttore Generale, Piazza Prampolini n.1, 42121 Reggio Emilia – Tel. 0522.456695/456051.

13. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del Dr. Maurizio Bacchi.

Il responsabile del procedimento potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, e in particolare, seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e tutte le altre eventuali inadempienze.

14. INFORMAZIONI

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti utili per la formulazione dell'offerta è possibile rivolgersi (preferibilmente via e-mail) a:

Giorgia Malaguzzi _ giorgia.malaguzzi@comune.re.it _ 0522/456695

Per presa visione ed accettazione

L'Offerente

(nome Ferretti Claudia)

firma _____